

國立體育大學公務人員陞任評分標準表

100年2月15日99學年度第7次甄審暨考績委員會審議通過
 108年1月8日107年下半年暨108年上半年第3次公務人員甄審委員會修正通過
 108年10月8日108學年度第1次公務人員甄審委員會修正通過

113年4月17日112學年度第8次公務人員甄審暨考績委員會修正通過

- 一、本表依據「公務人員陞遷法」第七條規定訂定。
- 二、本表以本校組織編制中，定有職稱及依法律任用之人員為適用對象。
- 三、本表陞任評比類別包括「基本選項」、過往「工作績效」、未來擬任職務之「職務適任性」、「首長綜合考評」，及依需要辦理之「面試或業務測驗」，並依擬任職務為「非主管職務」及「主管職務」分別訂定配分。
- 四、陞任評分標準如下：

評比類別	評比項目	評分標準	配分		說明
			擬任非主管職務	擬任主管職務	
基本選項	學歷考試	高中(職)以上學校畢業，或經公務人員考試及格	1分		一、學歷之認定，以教育部或國防部(軍事學校)學制為準，並以最高學歷計算。凡經教育部立案或認可之學歷，不分國內外，計分相同。 二、公務人員考試及格，指經各類公務人員任用考試、升官等考試及國軍上校以上軍官轉任公務人員考試及格。 三、專門職業及技術人員高等考試、普通考試及格，且轉任公務人員者，及經各類檢覈、銓定資格考試及格者，均比照公務人員考試及格計分。 四、各機關採行證照用人制度或以學歷用之職務，於陞任評分時，本項考試不列入評比，依左列學歷標準計分；另依「公務人員任用法」第三十六條之一第一項第三款規定繼續派用之人員參加出缺職務陞任評分，及同條第一款及第二款規定繼續派用人員於一百十三年六月十八日前參加出缺職務陞任評分時，亦同。
		大學(獨立學院)畢業，且經公務人員考試及格	2分		
		具碩士學位，且經公務人員考試及格	3分		
		具博士學位，且經公務人員考試及格	4分		
	年資	每滿1年	1分		一、本項配分，最高以8分為限。 二、以現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間之年資為限。又本表所稱現職、同職務列等或同一陞遷序列之職務，均包括權理期間，但不包含代理之職務。 三、尾數未滿半年者，核給0.5分；在半年以上，未滿一年者，以一年計算。 四、曾任基層服務之同職務列等或同一陞遷序列職務年資，得視職缺之職責程度及業務性質，經甄審委員會審查後於本項配分上限內酌予加分。
工作績效	考績(成)	甲等	2分		一、本項配分，最高以10分為限。 二、以最近五年現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間經銓敘部審定之年終考績(成)為限。未經審定前，依校長覆核之考績(成)結果核計。 三、考列丙等者，不予計分。 四、另予考績(成)者，依評分標準折半計分。
		乙等	1.6分		
	獎懲	嘉獎(申誡)1次	0.1分		一、本項配分，擬任非主管職務最高以8分為限，擬任主管職務最高以5分為限。 二、以最近五年內(自辦理陞任甄審當月上溯計算)現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間已核定發布之獎懲為限，並按個別獎勵案件之額度核予計分。 三、最近五年內(自辦理陞任甄審當月上溯計算)曾受懲戒處分者，除依「公務人員陞遷法」第十二條規定期間不得陞任外，「申誡」比照「記過1次」減0.5分，「記過」、「罰款」、「減俸」比照「記過2次」減1.2分，「降級」、「休職」比照「記大過1次」減2分；如有併為處分之情形時，擇一從重減分。 四、按左列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。
		嘉獎(申誡)2次	0.3分		
		記功(記過)1次	0.5分		
	記功(記過)2次	1.2分			
	記大功(記大過)1次	2分			

評比類別	評比項目	評分標準	配分		說明
			擬任非主管職務	擬任主管職務	
	重大殊榮	專案考績一次記二大功、功績獎章、楷模獎章、專業獎章（不含依服務年資頒給者）、勳章、公務人員傑出貢獻獎個人獎、模範公務人員或依其他法律規定具有得優先陞任之重大殊榮	5分		以最近五年內（自辦理陞任甄審當月上溯計算）現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間已核頒（定）者為限，且不分次數均核予5分。
	工作表現	平時工作知能及公文績效、創新研究及簡化流程、服務態度、年度工作計畫等具體表現	0-15分	0-8分	一、由受考人現職單位主管考評，並敘明具體事蹟理由。 二、以最近五年內（自辦理陞任甄審當月上溯計算）現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間之工作表現為限。 三、如曾獲頒本校業務績優暨創新人員、工作楷模或其他功績程度未達重大殊榮，但經甄審委員會審認足以列入評比之獎勵，每項加1分。
職務適任性	專業或技術能力及職務歷練	<u>專業能力</u> 一、具有本職或相近工作之專業知識及豐富經驗。 二、具與業務或擬任職務工作性質相關之職業證照、專業證照。 <u>職務歷練</u> 於本校在同職務列等或同一陞遷序列職務間，施予定期或非定期之職務調動、互調及輪調 <u>語言能力</u> 通過「公務人員英語檢測陞任評分計分標準對照表」各類英語能力測驗者	0-10分		一、專業能力由職缺出缺單位列舉所需證照或資格條件公告之，並依證照程度或資格條件給分；舉例○○單位需要採購專業，採購證照初階給予3分、高階給予4分，相關工作1年以上給予1分、2年以上給予2分、3年以上給予3分、4年以上給予4分；如職缺出缺單位未列舉（或無需求），本細項不計分。 二、職務歷練由職務出缺單位主管視調動情形酌予給分，並敘明具體事蹟理由。 三、「專業能力」與「職務歷練」二細項合計最高給予9分。 四、語言能力按「公務人員英語檢測陞任評分計分標準對照表」所定配分標準計分，初級給予0.5分，中級以上給予1分；其他語言能力之加分採計，需與業務職掌相關，並依其測驗檢定程度比照上列各級給分。
	發展潛能及團隊合作能力	一、具備業務創新及研究發展能力。 二、具備主動學習之工作態度。 三、具備工作品質優良與增進工作效能。 四、具備人際關係互動及應對能力。 五、對工作有旺盛企圖心及責任感。	0-15分		一、本項由職務出缺單位主管與受考人現職單位主管共同考評（個別評分後取平均值），並敘明具體事蹟理由。 二、本項分數必要時得由甄審委員會衡酌當事人表現予以加、減分。

評比類別	評比項目	評分標準	配分		說明
			擬任非主管職務	擬任主管職務	
	職務訓練及進修		5分		<p>以現職及「同職務列等」職務期間之最近5年內，與擬任職務相關之訓練、進修等活動，並登載於「公務人員終身學習入口網站」之終身學習時數或提供經政府立案之合格訓練機構之進修時數證明始予計分，其評分標準如下：</p> <p>一、時數合計達70小時以上，未達140小時者，給予1分。 二、時數合計達140小時以上，未達210小時者，給予2分。 三、時數合計達210小時以上，未達280小時者，給予3分。 四、時數合計達280小時以上，未達350小時者，給予4分。 五、時數合計達350小時以上者，給予5分。</p>
	領導及管理 能力	<p>一、<u>領導與團隊管理能力</u>，指引領團隊合作，完成機關任務之能力。</p> <p>二、<u>業務風險管理能力</u>，指對外在環境具備敏感度，能掌握業務推動時的潛在風險，並有效降低風險發生及因應風險及時降低損害之能力。</p> <p>三、<u>溝通及論述能力</u>，指能善用各種溝通媒體工具，就推動業務所涉及之不同利害關係人，以簡潔、清晰方式，進行口頭、文字說明，爭取支持之能力。</p> <p>四、<u>情緒管理能力</u>，指能妥適處理及表達自身情緒，並具備同理心之能力。</p>	0-10分		<p>一、本項由職務出缺單位主管與受考人現職單位主管共同考評(個別評分後取平均值)，並敘明具體事蹟理由。</p> <p>二、本項為辦理主管職務甄審時適用。</p>

評比類別	評比項目	評分標準	配分		說明
			擬任非主管職務	擬任主管職務	
面試或業務測驗	面試或業務測驗	一、業務測驗視出缺職務實際需要，由職缺單位決定之。 二、專員(含同序列職務)以上職缺需進甄審委員會面試。 三、組員(含同序列職務)由職缺單位自行辦理面試且本項不予計分。	百分比計分		一、如有舉行面試或業務測驗，本項占總成績百分之二十，其餘「 <u>基本選項</u> 」、「 <u>工作績效</u> 」、「 <u>職務適任性</u> 」及「 <u>首長綜合考評</u> 」等項合計分數占總成績百分之八十（即乘以80%）。 二、如無面試或業務測驗，本項即不予計分。
<u>首長</u> 綜合考評	綜合考評	<u>由校長就受考人品德及對國家之忠誠、服務情形、出缺職務需要等作綜合考評</u>	20分		一、由 <u>校長就受考人品德及對國家之忠誠、服務情形、出缺職務需要等作綜合考評</u> 。 二、綜合考評評核後，應併同 <u>各評比類別分數</u> 提甄審委員會就各受考人之積分高低，排定名次，送由人事單位列冊陳請 <u>校長</u> 圈定陞補。

五、辦理育嬰留職停薪人員之陞任評分採計，由當事人自行就下列二種方式擇優採計：

(一) 甲式：考績(成)、獎懲、重大殊榮評分均溯前採計。

- 1、是類人員考績(成)、獎懲、重大殊榮之評分得溯前採計，惟仍應以採計現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間之考績(成)、獎懲、重大殊榮為限，且最多合計五年。
- 2、至年資部分，則依現行規定辦理，以現職、同職務列等或同一陞遷序列之職務期間為限(包含留職停薪前與回職復薪後之年資)。

(二) 乙式：留職停薪期間之年資折半採計評分。

六、自他機關、學校調進本校服務，具參加陞任資格人員，需於本校任職滿一年以上，始採計其曾任他機關、學校服務同職務列等之年資、考績(成)、獎懲、重大殊榮列入資績評分。

七、降調人員之陞任評分採計方式如下：

曾任較高職務列等或較高陞遷序列資績分數不予採計(即高資不低採)，惟本校基於業務需要、職務性質及人才運用考量，得依下列方式辦理：

(一) 考績(成)、獎懲、重大殊榮之評分「得」溯前採計，惟仍應以採計現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間之考績(成)、獎懲、重大殊榮為限，且最多合計五年。至年資部分，仍以現職、同職務列等或同一陞遷序列之職務期間為限(包含前已採計之與擬陞任職務次一序列為同一序列之年資亦可採計)。

(二) 降調人員，需在本校任職滿一年後，始依上開原則溯前採計。